

**UNIVERSIDADE DE GURUPI - UNIRG
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE
PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS**



**GURUPI – TO
2018**

THIAGO LOPES BENFICA
Presidente da Fundação UNIRG

PROFA. DRA. LADY SAKAY
Reitora

PROFA. DRA. MARCILENE DE ASSIS ALVES ARAUJO
Pró Reitoria de Graduação e Extensão

PROFA. ESP. ELIZA MAGALHÃES DO PRADO BARCELLOS
Coordenadora do Curso

PROFA. ESP. CLAUDEILDA MORAIS LUNA
Coordenadora de Estágio

REGULAMENTO

O Conselho do Curso de Administração da Universidade UnirG no uso de suas atribuições regimentais vem regulamentar o funcionamento do Núcleo de Práticas Administrativas.

TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - O Núcleo de Práticas Administrativas é de fundamental importância para o aprendizado do acadêmico, pois, além de representar a união dos conhecimentos práticos e teóricos dos integrantes da academia, é mais um meio de integração da Instituição com a comunidade no cumprimento de seu papel social, na perspectiva do desenvolvimento de uma economia local e regional.

Art. 2º - O Núcleo de Práticas Administrativas destina-se a propiciar aos acadêmicos dos Cursos de Bacharel em Administração atividades práticas e sociais que complementem sua formação acadêmica.

Parágrafo Único - A Prática Administrativa é de caráter acadêmico, é atividade eletiva, podendo ser convalidado como Estágio Supervisionado ou Atividade Complementar, de acordo com o regimento da Coordenação do Curso de Administração.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ATUAÇÃO

Art. 4º - A estrutura administrativa do Núcleo de Práticas Administrativas é composta de: O Coordenador de estágio, (01) Auxiliar Administrativo e Professores do curso.

Art.5º - O Núcleo de Práticas Administrativas atuará em convênios com Entidades Públicas, Empresariais, Comunitárias, Associações e Sistema'S (SENAI, SENAC, SEBRAE, SESI, SENAT), que possibilitem a participação dos acadêmicos na prestação de serviços de caráter administrativo, desde que o projeto seja aprovado pelo Conselho do Curso e acompanhada pelo professor proponente do projeto e coordenador do curso.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 6º - O Professor Coordenador de Estágio Supervisionado em relação ao Núcleo de Práticas, terá as seguintes atribuições:

- I- Articular-se com os acadêmicos e comunidade para organização e desenvolvimento de planos e projetos de desenvolvimento social e sustentável;
- II- Manter atualizadas as documentações dos trabalhos desenvolvidos pelo núcleo;
- III- Convocar reuniões com os Professores Orientadores quando se fizer necessário, bem como estabelecer escalonamento de trabalho e divisão de tarefas;
- IV- Executar e fazer executar as atividades promovidas pelo núcleo, dentre

outras: visitas orientadas, e demais atividades acadêmicas que demandem experiências administrativas.

Art. 7º - Os professores orientadores deverão fazer parte do quadro de docentes do curso de Administração da Universidade UnirG. São atribuições dos Professores:

I- Orientar, acompanhar e avaliar o acadêmico na elaboração e execução dos projetos e ou pesquisas:

II- Comparecer, quando convocado, às reuniões e demais eventos ou atividades que promovam e contemplem a realização e conclusão de projetos e/ou pesquisas;

III- Executar as tarefas determinadas pela Coordenação, bem como obedecer ao escalonamento do quadro de atividades distribuídas;

IV- Orientar os acadêmicos para as seguintes práticas: postura e comportamento profissional; desenvolvimento do espírito de equipe; metodologia para redação de relatórios técnicos; diagnóstico e análise dos projetos;

Parágrafo Único: Em situações específicas o Núcleo de Práticas Administrativas poderá solicitar professores com especialização em outras áreas do conhecimento, para integrar a equipe de orientação.

TITULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º - O Núcleo de Práticas Administrativas localiza-se na Avenida Guanabara, 1400, Centro – Gurupi – TO.

Art. 9º - O Núcleo de Práticas Administrativas terá funcionamento das 08h00 às 18h00, para atendimento interno e externo de segunda à sexta feira-feira,

podendo ser estendido até às 22h45 conforme necessidade ou demanda do curso.

Art. 10° - Os horários e dias de funcionamento do Núcleo de Práticas Administrativas poderão ser alterados pela Universidade UnirG ou pela Coordenação do Curso de Administração em função das conveniências que se fizerem necessárias.

TÍTULO V DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO

Art. 11°. Serão desenvolvidas as seguintes atividades no Núcleo no Curso de Administração.

I- Resolução de Estudos de Casos: A resolução dos Estudos de Casos do Núcleo de Práticas Administrativas tem por objetivo desenvolver o processo de aprendizagem possibilitando aos alunos a vivência em situações empresariais através de simulações, para fins de aprimoramento e capacitação.

II- Jogos e Simuladores de Empresas: Uso de softwares para ampliar o conhecimento sobre o funcionamento de uma organização em um ambiente simulado de jogos empresariais. Aprimorar a tomada de decisões e o trabalho em equipe, interagindo com as diversas áreas da empresa.

III- Suporte aos projetos de extensão: pelo coordenador do Núcleo de Práticas Administrativas e professores orientadores; projetos que compreendem o processo educativo, cultural e científico como articulador do ensino, da pesquisa e extensão.

IV- Visitas técnicas: visitas em empresas, sob a orientação do coordenador do Núcleo de Práticas Administrativas e/ou professor, acordadas com a instituição para: levantamento de dados, exploração de informações, análise das atividades operacionais e administrativas, apresentação de relatório e maiores esclarecimentos ao empresário.

V- Oficinas, Palestras e Treinamentos: dinâmicas elaboradas e executadas pelos acadêmicos, capaz de facilitar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento humano e profissional, bem como as relações interpessoais.

VI- Encontros empresariais; rodadas de negócios; visitas de grupos de alunos a feiras e grandes empresas; e demais eventos que permitam a extensão prática da sala de aula.

VII – Criar banco de Talentos dos acadêmicos do curso, valorizando as competências e potencialidades gerenciais e técnicas desenvolvidas, contribuindo para o planejamento e desenvolvimento da sua carreira, e inserção no mercado profissional.

Art. 12° No Núcleo de Práticas Administrativas será disponibilizado espaço para orientação aos estagiários das disciplinas supervisionadas I, II e III.

Art. 13° A cada atividade desempenhada sob a supervisão do Núcleo será atribuída ao acadêmico uma carga horária, conforme critérios abaixo:

I- atendimentos ao público, sob supervisão dos professores-orientadores: 01(uma) hora;

II- Frequência: Até 40 (quarenta) horas;

III- Relatórios: Até 10 (dez) horas;

IV- Visitas-técnicas à empresa: de 02 (duas) a 03 (três) horas;

V- Resolução de estudos de caso e jogos simuladores: de 5 (cinco) a 10 (dez) horas;

VI- Reuniões com equipes para análise e discussão sobre informações,

diagnóstico e preparação de relatório: Máximo de 02 (duas) horas;

VII- Oficinas: até 30 (trinta) horas;

VIII- Eventos: Serão analisados pela coordenação de Curso de Administração e/ou colegiado do curso quanto à relevância acadêmica. Até 60 (sessenta) horas;

IX- Projetos e programas de extensão: coordenados por docentes do Centro Universitário UnirG e aprovados pelo de Curso de Administração. Até 60 (sessenta) horas;

X- Outras tarefas de caráter administrativo ou de assessoria a critério do professor coordenador do Núcleo de Práticas Administrativas e por este orientada: Máximo 3 (três) horas por tarefa;

Parágrafo Único: Todas as tarefas que se enquadrem neste artigo e outras que eventualmente demandem de colaboração voluntária, poderão a critério da Coordenação de Curso de Administração ser creditadas em atividades complementares de acordo com a grade curricular do curso.

TÍTULO VI DA INSCRIÇÃO DOS ACADÊMICOS

Art. 14° Somente poderão participar do Núcleo de Práticas Administrativas, aluno regulamente matriculado e cursando a partir do 1º período do curso de Administração, na condição de colaborador voluntário.

Art. 15° Os acadêmicos que participarão das atividades do Núcleo de Práticas Administrativas deverão se dirigir à sede do mesmo para maiores esclarecimentos e preenchimento de cadastro.

/

TÍTULO VII

DO CONTROLE DAS ATIVIDADES DO ACADÊMICO

Art. 16° As atividades desempenhadas pelo acadêmico, durante jornada no Núcleo de Práticas Administrativas, serão descritas em formulário apropriado denominado de Atividades do Acadêmico (Anexo 1).

Art. 17° O formulário de Atividades do acadêmico, deverá ser entregue à coordenação do Núcleo de Práticas Administrativas pelo acadêmico participante, ao final da atividade realizada, considerando a obrigatoriedade de entrega de relatório.

Art. 18° A carga horária geral será apurada e computada pelo Professor Coordenador do Núcleo, em documento de acompanhamento individual do acadêmico.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 19°. Os casos omissos serão resolvidos pelo que dispuser a legislação pertinente, e, à falta de norma reguladora, pela Coordenação do Núcleo em conjunto com a coordenação do Curso de Administração.

Art. 20°. Este regulamento pode ser alterado por sugestão e/ou necessidade imperiosa de novas adaptações, visando ao seu aprimoramento e deve ser submetido à apreciação das instâncias competentes do Centro Universitário UnirG.

Art. 21°. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes, revogando-se todas as demais disposições em contrário existentes sobre a matéria.

Gurupi, 27 de junho de 2018.

Núcleo de Práticas Administrativas - Curso de Administração UnirG

ANEXO 1 – Formulário de Atividade Acadêmica

Núcleo de Práticas Administrativas - Curso de Administração UnirG

Atividade Acadêmica

Informo que o acadêmico (a) _____, realizou no Núcleo de Práticas Administrativas a atividade de:

- Resolução de Estudo de Casos Jogos e Simuladores de Empresas
 Suporte aos projetos de extensão Visitas Técnicas
 Oficinas, palestras e/ou treinamentos Encontros empresariais

Descrição da atividade realizada no Núcleo de Práticas Administrativas

Data: ____/____/____

Professor Orientador

Coordenador do Núcleo de Práticas Administrativas